Zał. 2

Regulamin studenckich praktyk zawodowych Wydziału Zdrowia WSAiB na kierunku Dietetyka

WYMIAR PRAKTYKI STUDENCKIEJ

1. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk na studiach pierwszego i drugiego stopnia określa program studiów danego kierunku.
2. Na studiach pierwszego stopnia na kierunku Dietetyka studencka praktyka zawodowa trwa sześć miesięcy (960 godzin dydaktycznych).
3. Podczas każdego miesiąca praktyk realizowane jest 160 godzin dydaktycznych (8 godzin dydaktycznych dziennie).
4. Student, zaliczając na studiach I stopnia praktykę uzyskuje łącznie 38 pkt. ECTS.

CELE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU DIETETYKA

1. Zapoznanie studenta z praktycznymi aspektami działalności zawodowej dietetyka, w tym z zakresem działania placówek dietetycznych, ich struktur organizacyjnych, sposobów zarządzania i funkcjonowania w branży usług i promocji zdrowia w sektorach prywatnym, publicznym i obywatelskim oraz uwarunkowań i reguł obowiązujących w środowisku pracy.
2. Praktyczne ugruntowanie i pogłębianie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w trakcie studiów. Zwrócenie szczególnej uwagi na etos zawodu, dbałość o jakość pracy, terminowość wykonywania zadań, współpracę z innymi pracownikami w organizacji.
3. Pogłębienie i kształtowanie umiejętności i kompetencji zawodowych z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas zajęć dydaktycznych. Aktywny udział studenta w działalności zakładu pracy, w którym realizuje praktykę.
4. Rozwój umiejętności pracy w grupie oraz organizowania stanowisk pracy z uwzględnieniem zasad etyki zawodowej.

PROGRAM PRAKTYK NA KIERUNKU DIETETYKA

1. Program praktyki określony jest adekwatnie do efektów uczenia się osiąganych przez studenta na danym roku studiów, kolejno w modułach kształcenia podstawowego, kierunkowego i specjalnościowego.
2. Program praktyki w semestrze 2 jest jednolity dla wszystkich studentów. Program praktyki w semestrach 4, 5 i 6 jest zróżnicowany adekwatnie do wybranej przez studenta specjalności.
3. Zakres programowy praktyki studenckiej obejmuje na poszczególnych semestrach kierunku Dietetyka następujące zagadnienia:

Semestr 2:

1) Student zapoznaje się z zasadami organizacji pracy publicznych lub prywatnych podmiotów, oferujących poradnictwo żywieniowe, poznaje pacjentów z różnymi potrzebami żywieniowymi oraz zasady pracy z nimi poprzez obserwację czynności wykonywanych przez doświadczonego dietetyka.

2) Student analizuje relację pomiędzy pacjentem a dietetykiem w procesie terapeutycznym, weryfikuje nabyte w trakcie studiów umiejętności z zakresu propedeutyki żywienia podczas wykonywania zadań zleconych przez doświadczonego dietetyka.

Semestr 4:

1) Student obserwuje, analizuje i interpretuje czynności wykonywane przez doświadczonego dietetyka, wspólnie z dietetykiem dokonuje prawidłowego doboru produktów spożywczych w dietach leczniczych.

2) Student opracowuje dietę dostosowaną do zaburzeń wywołanych konkretną chorobą, bierze czynny udział w dokonywaniu oceny stanu i sposobu żywienia i zapotrzebowania na składniki odżywcze pacjenta.

3) Student podejmuje współpracę z pacjentem i jego rodziną, obserwuje pracę dietetyka w zakresie wybranej specjalności.

Dodatkowo w zależności od dokonanego wyboru specjalności student podejmuje wybrane czynności spośród następujących obszarów zagadnień praktycznych:

W specjalności PORADNICTWO PSYCHODIETETYCZNE:

1) Zapoznanie się z uwarunkowaniami ekonomiczno-prawnymi tworzenia i rozwoju przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług związanych z poradnictwem psychodietetycznym.
2) Ocena funkcjonalności gabinetu dietetyka i jakości pracy dietetyka.
3) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia pacjentów.
4) Ocena stanu odżywienia pacjenta z wykorzystaniem odpowiednich metod.

5) Identyfikowanie psychospołecznych aspektów zdrowia i choroby w ocenie stanu odżywiania pacjenta.
6) Zastosowanie dialogu motywującego w psychodietetyce.

W specjalności DIETETYKA SPORTOWA :

1) Ocenianie wydatku energetycznego oraz zapotrzebowania na składniki odżywcze dla osób uprawiających różne formy aktywności fizycznej.
2) Planowanie nawadniania oraz protokołu suplementacji w cyklach treningowych osób aktywnych.
3) Zastosowanie różnych strategii wykorzystujących węglowodany w zależności od uprawianej dyscypliny sportowej.

Semestry 5 i 6:

1) Student ocenia i planuje żywienie dla różnych grup populacyjnych z uwzględnieniem stanu zdrowia pacjentów.
2) Student samodzielnie planuje tygodniowy jadłospis we wskazanej jednostce chorobowej.
3) Student samodzielnie opracowuje zalecenia żywieniowe dla osób z różnych grup wiekowych z uwzględnieniem stanu ogólnego organizmu i specyficznych potrzeb żywieniowych, w szczególności tych związanych z wybraną specjalnością.
4) Student prowadzi stosowną dokumentację, wykorzystuje dostępne narzędzia informatyczne do planowania i opracowywania zaleceń dietetycznych.

Dodatkowo w zależności od dokonanego wyboru specjalności student podejmuje wybrane czynności spośród następujących obszarów zagadnień praktycznych:

W specjalności PORADNICTWO PSYCHODIETETYCZNE:

1) Oznaczenie zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze i opracowanie zaleceń dietetycznych dla pacjentów z chorobami metabolicznymi.
2) Prowadzenie edukacji żywieniowej w profilaktyce chorób metabolicznych.
3) Planowanie i prowadzenie edukacji żywieniowej dla dorosłych, dzieci i młodzieży w profilaktyce chorób społecznych i cywilizacyjnych.
4) Planowanie edukacji żywieniowej uwzględniającej psychologiczne aspekty zdrowia i choroby.
5) Planowanie, realizowanie i ewaluacja działań promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej i prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań.
6) Przeprowadzenie badań antropometrycznych oraz wywiadu żywieniowego z osobą zgłaszającą się do poradni.
7) Udzielanie porad dietetycznych.
8) Samodzielne planowanie jadłospisów w oparciu o obowiązującą klasyfikację diet.

9) Dobór indywidualnego programu odżywiania, zbudowanego na podstawie informacji zebranych w wywiadzie z osobą zainteresowaną.

W specjalności DIETETYKA SPORTOWA:

1) Zastosowanie odpowiedniego postępowania żywieniowego w zależności od problemu zdrowotnego sportowca.
2) Planowanie wspomagania suplementacyjnego w zależności od problemu zdrowotnego sportowca.
3) Konstruowanie schematów żywieniowych dla grup sportowych różnych dyscyplin.
4) Prowadzenie wywiadu żywieniowego i środowiskowego z osobami uprawiającymi sport i rekreację.
5) Konstruowanie długoterminowych, indywidualnych programów dietetycznych dla osób uprawiających sport, dostosowanych do potrzeb jednostki i uwzględniających suplementację.
6) Prowadzenie mentoringu dietetycznego w celu utrwalenia prawidłowych nawyków żywieniowych.

4. Wskazane jest, aby praktyka umożliwiała studentowi zebranie materiałów do pisania pracy dyplomowej.

HARMONOGRAM ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK

1. Na początku roku akademickiego student uczestniczy w spotkaniu zorganizowanym przez opiekuna praktyk, podczas którego zostaje zapoznany z systemem praktyk obowiązującym na jego kierunku, przebiegiem praktyk, wymaganiami formalnymi oraz dokumentacją obowiązującą w danym roku akademicki.
2. Student dokonuje wyboru miejsca praktyki korzystając z bazy praktykodawców, organizujących praktyki na podstawie umów zawartych z Wydziałem lub wskazując miejsce indywidualnie wybrane, zgodne z wymaganiami praktyki na danym kierunku. W każdym przypadku wsparcia w procedurze wyboru miejsca praktyki może udzielić studentowi Akademickie Biuro Karier.
3. Student zgłasza opiekunowi praktyk za pośrednictwem elektronicznego systemu informatycznego Uczelni, propozycje miejsca i terminu realizacji praktyk nie później, niż 1 miesiąc przed planowanym rozpoczęciem praktyk, z zastrzeżeniem punktu 8 poniżej.
4. Opiekun praktyk po dokonaniu weryfikacji propozycji zatwierdza miejsce i czas realizacji praktyk. Brak zatwierdzenia oznacza konieczność dokonania przez studenta ponownego zgłoszenia propozycji realizacji praktyk w innym miejscu lub czasie.
5. Po zatwierdzeniu miejsca i czasu realizacji praktyk przez opiekuna praktyki, student generuje w elektronicznym systemie informatycznym Uczelni:

a. skierowanie na praktykę zawodową w przypadku praktyki realizowanej na podstawie porozumień zawartych przez Wydział albo:
b. skierowanie na praktykę zawodową wraz z umową w sprawie studenckich praktyk zawodowych w przypadku realizacji praktyki indywidualnej w miejscu wskazanym przez studenta;
c. Dziennik Praktyk.

6. Wygenerowane dokumenty student drukuje, składając w dwóch egzemplarzach skierowanie /umowę w dziekanacie do podpisu Dziekana lub osoby upoważnionej, nie później niż dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyk, z zastrzeżeniem punktu 8 poniżej.
7. Dziekan lub osoba upoważniona podpisuje dokumenty, o których mowa powyżej w punkcie 6, w terminie dwóch tygodni od daty złożenia w Dziekanacie, z zastrzeżeniem punktu 8 poniżej.
8. Terminy z punktu 3, 6 oraz 7 nie znajdują zastosowania w okresie wakacyjnym od dnia 7 lipca do dnia 31 sierpnia. Wnioski i dokumenty złożone po dniu 7 lipca zostają przekazane do rozpatrzenia po dniu 1 września.
9. Po otrzymaniu dokumentów studenci zgłaszają się ze skierowaniem i/lub umową do praktykodawcy i realizują zadania objęte programem praktyki.
10. W ciągu 2 tygodni od zakończenia praktyki za pośrednictwem Dziekanatu studenci składają opiekunowi praktyk na kierunku następujące dokumenty:
    a. prawidłowo wypełniony Dziennik Praktyk,
    b. podpisane skierowanie/umowę.

DOKUMENTACJA PRAKTYKI STUDENCKIEJ

1. Skierowanie na praktykę zawodową (w przypadku realizacji praktyki realizowanej na podstawie porozumień zawartych przez Wydział), wygenerowane z systemu informatycznego Uczelni, podpisane przez: Dziekana lub osobę upoważnioną, przedstawiciela praktykodawcy oraz studenta.
2. Skierowanie na praktykę zawodową wraz z umową w sprawie studenckich praktyk zawodowych (w przypadku realizacji praktyki indywidualnej w miejscu wskazanym przez studenta) wygenerowane z systemu informatycznego Uczelni, podpisane przez: Dziekana lub osobę upoważnioną, przedstawiciela praktykodawcy oraz studenta.
3. Dziennik Praktyk wygenerowany z systemu informatycznego Uczelni, podpisany przez studenta oraz opiekuna praktyk u praktykodawcy. Dziennik Praktyk zostaje włączony do dokumentacji przebiegu studiów.
4. Inne wymagane przez praktykodawcę dokumenty, np. potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia.

SYSTEM KONTROLI I ZALICZANIA PRAKTYKI STUDENCKIEJ

1. Student udaje się na praktykę na podstawie imiennego skierowania wydanego przez Opiekuna praktyki na kierunku w terminie wskazanym w skierowaniu. Zmiana terminu odbywania praktyki wymaga wygenerowania nowych dokumentów w systemie informatycznym Uczelni.
2. Opiekun praktyki na kierunku dokonuje u praktykodawcy kontroli realizacji praktyk w formie telefonicznej, zdalnej lub bezpośredniej. Łącznie kontroli w danym semestrze musi być poddanych co najmniej 10% studentów odbywających praktykę.
3. W przypadku, gdy student rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub nie wykona zadań wynikających z programu praktyki, praktykodawca może przerwać odbywanie praktyki. O fakcie, przyczynach i terminie przerwania praktyki praktykodawca niezwłocznie powiadamia Uczelnię na piśmie.
4. Niezaliczenie praktyki, jak również brak przedłożenia dokumentów stanowiących podstawę zaliczenia praktyki w wymaganym terminie, jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu i wiąże się z koniecznością jego powtarzania na zasadach zawartych w Regulaminie studiów.
5. Praktyka jest potwierdzana przez opiekuna praktyk z ramienia praktykodawcy, a następnie zaliczana wpisem zaliczeniowym przez opiekuna praktyk na danym kierunku lub Dziekana.
6. Studentom, którzy nie zaliczą praktyki w danym semestrze nie zostanie zaliczony ten semestr studiów, a w ostatnim semestrze studiów nie zostaną dopuszczeni do egzaminu dyplomowego.
7. Do studentów odbywających praktyki zastosowanie ma Regulamin Studiów w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni.